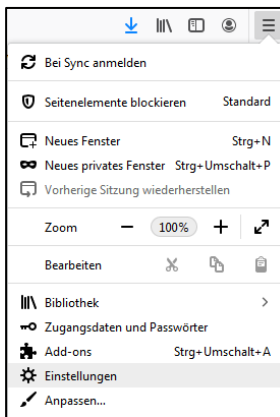


# Herunterladen und Speichern von PDF-Dokumenten aus DIANAweb

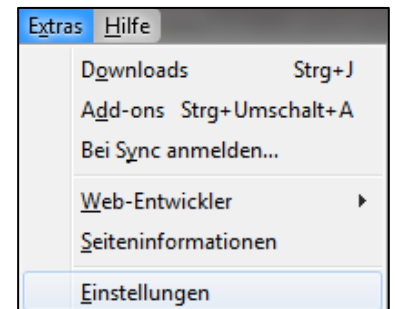
In DIANAweb ist das Herunterladen (Downloaden) von antragsrelevanten Dokumenten (Sammelantrag, betriebsbezogene und flächenbezogene Anlagen) und das Speichern von im Dokumentenbaum hinterlegten PDF-Dokumenten möglich. In den Einstellungen des jeweils verwendeten Browsers kann das Downloadverhalten und die Wahl des Speicherortes geändert werden. Unabhängig des verwendeten Browsers benötigen Sie ein Programm zum Lesen von PDF-Dokumenten, wie z. B. Adobe Reader.

## Firefox

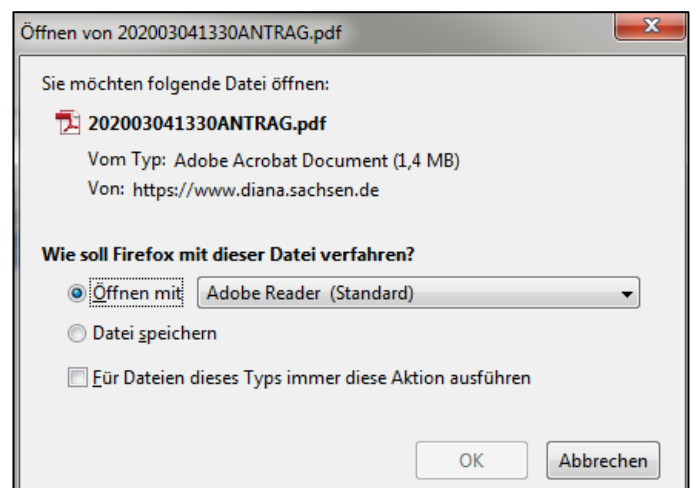
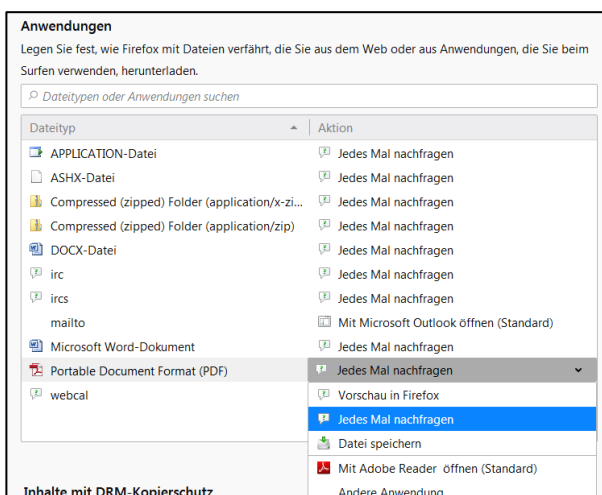
Die Einstellung für das Herunterladen und Speichern von PDF-Dokumenten kann wie folgt aufgerufen und konfiguriert werden.



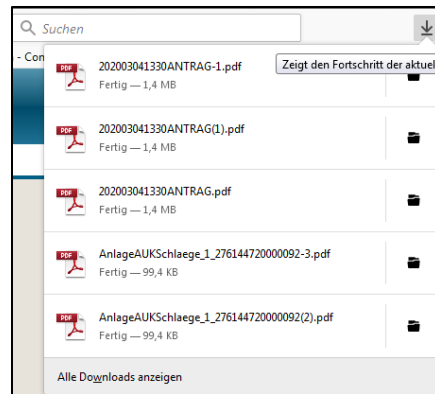
Rufen Sie hierzu im Browser das Menü auf (Symbol oben rechts im Firefox) oder gehen Sie direkt zu den Einstellungen unter Extras → Einstellungen.



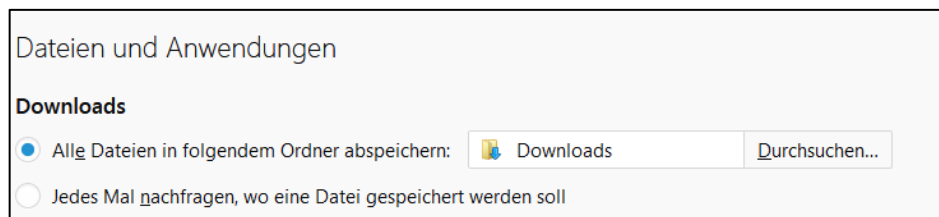
Unter „Allgemein“ zum Punkt „Anwendungen“ scrollen und Dateityp „PDF“ auswählen. Es stehen mehrere Auswahlmöglichkeiten für den Download von PDF-Dokumenten zur Verfügung. Unter der Einstellung „Vorschau in Firefox“ erfolgt die Darstellung des PDF-Dokuments in einem neuen Browserfenster. „Jedes Mal nachfragen“ öffnet das Dokument und eine Auswahl zwischen dem Öffnen oder Speichern ist möglich. Bei Auswahl von „Datei speichern“ befindet sich das PDF-Dokument im (lokalen) Download-Ordner (häufig unter C:\Users\name\Downloads).



Über die Tastenkombination „STRG + J“ oder den Aufruf des Download-Ordners in der Menüleiste kann das heruntergeladene PDF-Dokument aufgerufen werden.



In den Einstellungen unter „Allgemein“ und „Downloads“ ist eine manuelle Konfiguration des Download-Ordners möglich. Darüber hinaus kann durch die Auswahl „Jedes Mal nachfragen, wo eine Datei gespeichert werden soll“ der Speicherort bei jedem Herunterladen geändert werden.

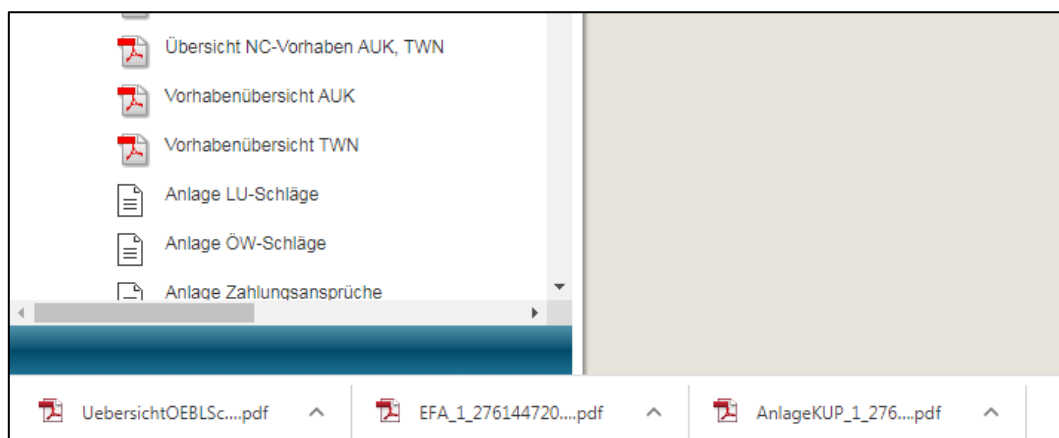


## Chrome

Der Download von antragsrelevanten PDF-Dokumenten erfolgt über den Aufruf von „Drucken“ in der Menüleiste von DIANAweb.

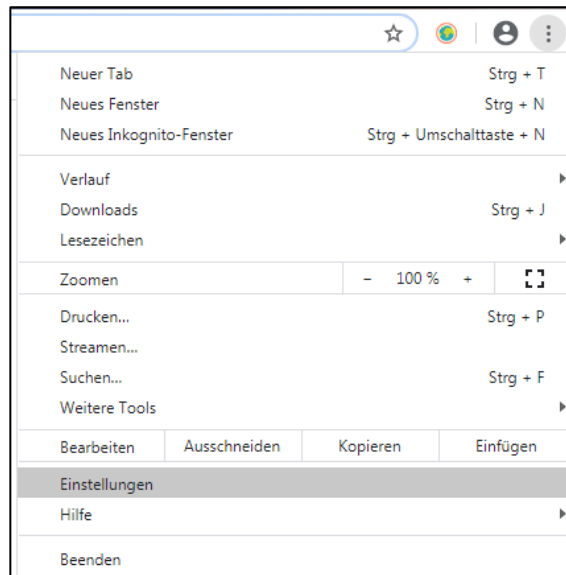


Anschließend öffnet sich im unteren Bildschirmbereich des Browsers eine Liste der zuletzt heruntergeladenen antragsrelevanten PDF-Dokumente (z.B. Übersicht ÖBL-Schläge, Anlage EFA, Anlage KUP etc.).

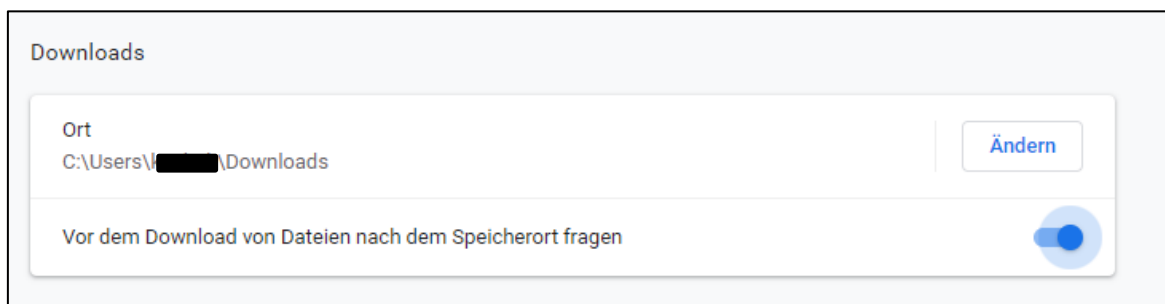


Beim Aufruf der im Dokumentenbaum hinterlegten PDF-Dokumente (z. B. Merkblätter, Erklärungen etc.) öffnet sich ein neuer Tab (Fenster).

Die Einstellung für das Herunterladen und Speichern von PDF-Dokumenten kann über das Menü im Browser (drei Punkte oben rechts im Chrome) angepasst werden. Wählen Sie Einstellungen und scrollen Sie in den Einstellungen zu „Erweitert“. Anschließend wählen Sie „Downloads“ aus.

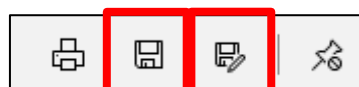


Standardmäßig ist für den Download folgender Speicherpfad eingestellt: C:\Users\name\Downloads. Über Klick auf „Ändern“ kann der Speicherort angepasst werden. Sofern vor jedem Download der Speicherort manuell eingegeben werden soll, muss entsprechend die Einstellung aktiviert werden.

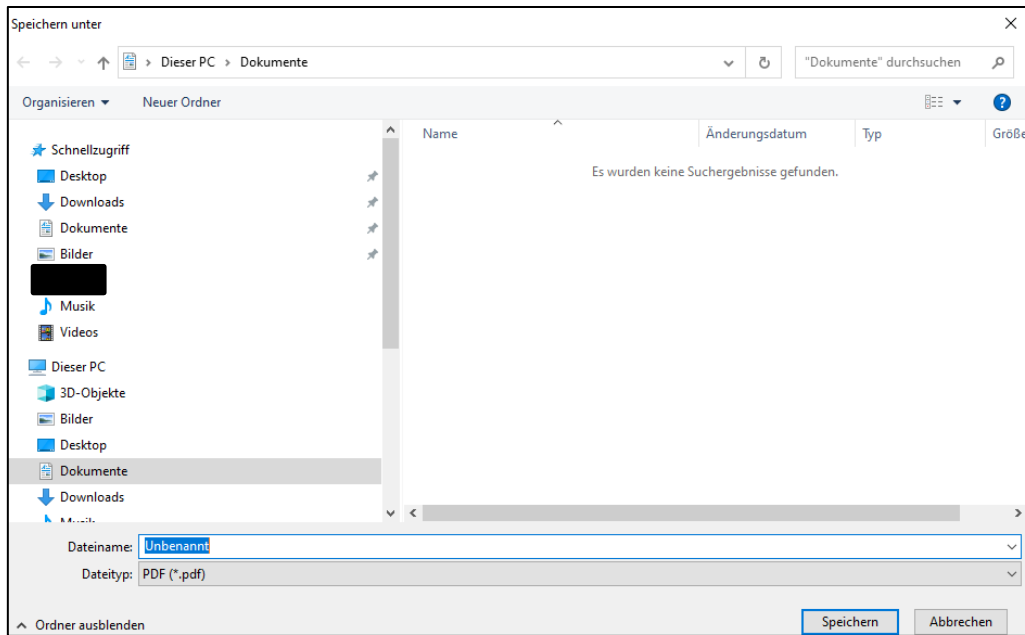


## Edge

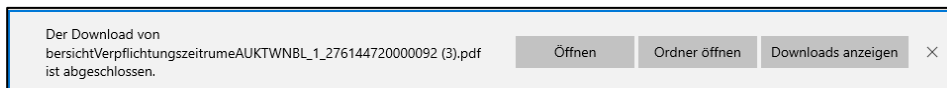
Nach dem Aufruf eines im Dokumentenbaum hinterlegten PDF-Formulars wird dieses in einem extra Browserfenster geöffnet. Über die Schaltflächen „Speichern“ oder „Speichern unter“ lässt sich das PDF-Formular lokal auf dem Rechner oder einem Netzlaufwerk speichern. Die beiden Schaltflächen für das Speichern befinden sich rechts oben im Browserfenster.



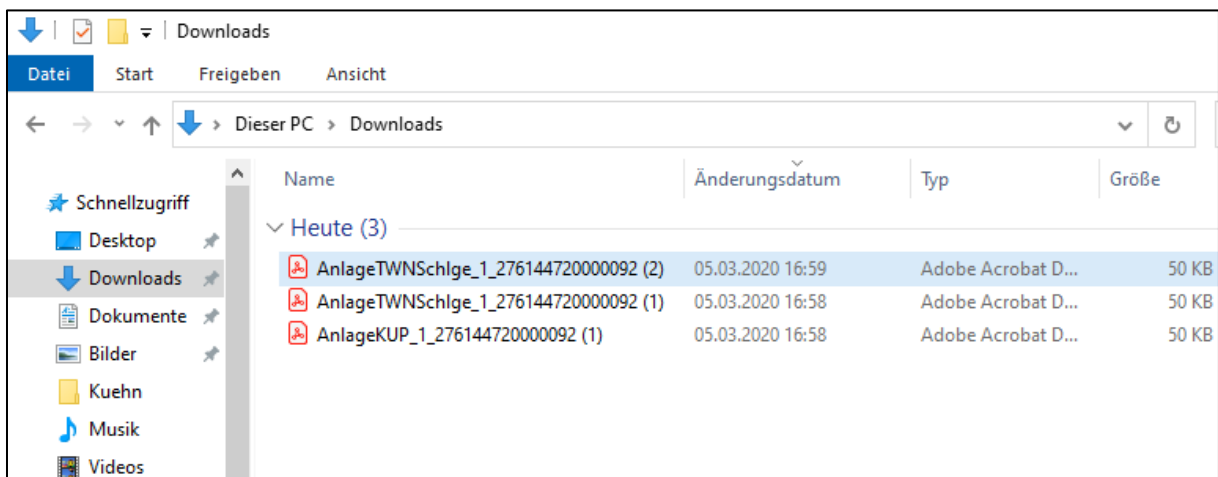
Bei der Wahl von „Speichern“ (Diskettensymbol) speichert der Browser das PDF-Dokument standardmäßig im Downloadordner (C:\Users\name\Downloads). Mit Klick auf „Speichern unter“ (Diskettensymbol mit Stift) kann der Speicherpfad manuell eingegeben werden.



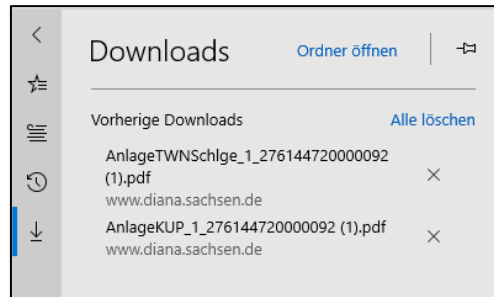
Antragsrelevante Dokumente (z. B. Anlage EFA, Anlage AUK etc.), welche über den Drucken-Button in DIANAweb aufgerufen werden, werden standardmäßig im Downloadordner (C:\Users\name\Downloads) auf dem Rechner abgelegt.



Mit Klick auf die Schaltfläche „Öffnen“ wird das Dokument im Adobe Reader oder einem anderen Programm für die Anzeige von PDF-Dokumenten geöffnet. Bei der Wahl von „Ordner Öffnen“ öffnet sich das Download-Verzeichnis.



Bei „Downloads anzeigen“ werden die heruntergeladenen Dokumente im Browser-Menü angezeigt.



Das standardmäßig im Browser eingerichtete Download-Verzeichnis (C:\Users\name\Downloads) kann über die Einstellungen (drei Punkte rechts oben im Browser oder Tastenkombination „ALT+X“) geändert werden. Unter Einstellungen bis zum Punkt „Downloads“ scrollen und auf „Ändern“ klicken.

